



GRUBER & PETERS

Untis Basic Data

grupet.at

Contents

I	Introducere	3
II	Date de bază	3
III	Formatele datelor de bază	4
1	Funcțiile barei de simboluri.....	6
2	Introducerea datelor.....	7
3	Modificarea formatelor.....	8
	Activarea/dezactivarea afișării col.	8
	Sortare	10
	Filtrare	14
	Modificare în serie	16
4	Gestiunea formatelor.....	18
5	Imprimare.....	20
	Structura paginii	21
	Dialogul de selecție a imprimării	22
IV	Proprietățile datelor de bază	23
1	Câmpuri comune datelor de bază.....	23
2	Săli	26
3	Clase.....	27
	Fila 'Clasă'	27
	Fila 'Orar'	29
	Coduri	30
	Grila de timp a claselor	32
4	Profesori.....	34
	Fila 'Profesori'	34
	Fila 'Orar'	36
	Coduri	38
5	Materii.....	39
	Fila 'Materie'	39
	Coduri	40
	Fila 'Orar'	41
6	Elevi	42
7	Departamente.....	42
	Index	44

1 Introducere

În decursul celor peste patruzeci de ani de dezvoltare, Untis a devenit o unealtă deosebit de puternică. Numărul mare de funcții și posibilități de parametrizare - și nu în ultimul rând dimensiunea acestui manual - ar putea descuraja anumiți utilizatori începători.

Din acest motiv recomandarea noastră este de a începe cu studierea atentă a broșurii ' Scurtă introducere '. Această broșură ghidează utilizatorul, folosind exemple ușor de înțeles, în toate fazele creerii orarului cu Untis: de la instalarea programului , urmată de introducerea datelor școlii și apoi a datelor de bază , iar după aceasta, mai departe la introducerea cursurilor , - până la generarea propriuzisă a orarului calculat cu ajutorul programului de optimizare și diagnostic și apoi eventuala modificare manuală și imprimare a orarelor finale ale profesorilor, claselor și a sălilor.

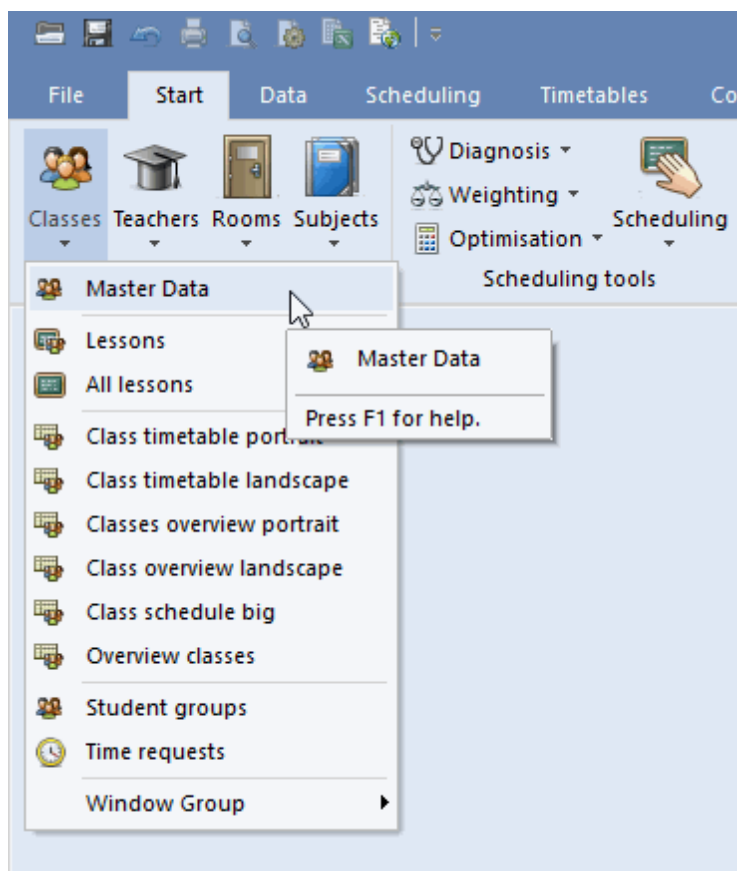
Prezentul manual a fost redactat și el pentru a urmări această succesiune naturală, dar trebuie utilizat mai degrabă drept referință și pentru verificarea anumitor procese, decât un ghid concis.

Din această cauză acest manual ar trebui folosit în cazul în care, în procesul de elaborare a orarului, apar situații care nu sunt tratate în broșura 'Scurtă introducere' sau în cazul în care se dorește cunoașterea tuturor detaliilor Untis pentru a utiliza programele în modul cel mai eficient posibil.

2 Date de bază

În acest capitol se descrie introducerea și întreținerea datelor de bază precum și proprietățile acestora.

Datele de bază sunt acele date fundamentale care sunt necesare planificării orarului unei școli. Ele cuprind, pe de o parte, [profesori](#) , [clase](#) , [săli](#) și [materii](#) , cu ajutorul cărora se constituie cursurile, iar pe de altă parte, alte date importante cum ar fi, de exemplu, [departamentele](#) sau coridoarele (zonele supravegheate). Accesul la datele de bază se poate face de pe pagina 'Introducerea datelor', dar cele mai importante elemente pot fi apelate și de pe pagina 'Start'.



Clasele, profesorii și sălile ocupă o poziție deosebită în cadrul datelor de bază, deoarece ele sunt componentele constitutive ale cursurilor, așa cum s-a amintit deja mai sus. Din această cauză, pentru aceste tipuri de date de bază, se va folosi adesea și noțiunea generală de *elemente*.

Toate datele de bază sunt gestionate în așa-zisele [formate](#). Formatele sunt ferestre în care se pot introduce noi date de bază și se pot întreține (modifica) datele deja existente. Toate formatele de date de bază au o structură și un mod de utilizare similar. În capitolul următor se vor prezenta mai întâi aceste similitudini.

3 Formatele datelor de bază

Fiecare element al datelor de bază ([clase](#) , [profesori](#) , [săli](#) , [materii](#) , [elevi](#)) este gestionat în fereastra proprie.

Toate ferestrele de date de bază constau din trei părți: [bara de simboluri](#) , fereastra de tip rastru și fereastra de tip formular.

Fereastra de tip rastru

Fereastra de tip rastru este o fereastră tabelară cu un element pe fiecare rând. Pentru fiecare element se afișează toate acele atribute care au fost activate (de către utilizator) pentru formatul respectiv. În exemplu acestea sunt câmpurile 'Nume', 'Nume lung', 'Sală alternativă', 'Ponderea sălii', 'Cod de dislocare' și 'Capacitate'.

Fereastra de tip formular

Fereastra de tip formular este orientată pe elemente și afișează un singur element împreună cu toate atributele acestuia. În cazul de mai sus, numele sălii respective, numele lung (mai informativ), capacitatea ș.a.m.d.

Notă:

Afișarea ferestrei de formular poate fi activată sau dezactivată folosind butonul din partea stânga jos a ferestrei.

The screenshot shows a database application window titled "Rooms / Room". The window is split into two views: a "grid view" at the top and a "form view" at the bottom.

Grid View: A table with the following columns: Name, Full name, Altern. room, Rm. Weight, Off-site codes, and Capacity. The data is as follows:

Name	Full name	Altern. room	Rm. Weight	Off-site codes	Capacity
SH1	Sports Hall 1	SH2	4		
SH2	Sports Hall 2	SH1	4		
PL	Physics lab.		3		
WS	Workshop		3		
TW	Textiles workshop		4		
HE1	Home Econ. room		4		
R1a	Class Room 1a	R1b	2		36
R1b	Class Room 1b	R2a	2		30
R2a	Class Room 2a	R2b	2		32
R2b	Class Room 2b	R3a	2		
R3a	Class Room 3a	R1a	2		
Ps1	Pseudo Room 1 (3b)	R1a	2		
Ps2	Pseudo Room 2 (4)	R2a	2		

Form View: The "Room" tab is selected. The "Altern. room" dropdown is set to "SH2". Other fields include "Rm. Weight" (4), "Off-site codes", "Room capacity", "Dept.", "Corridors", and "External name".

Următoarele subiecte vor fi abordate ulterior:

[Bara de simboluri](#)
[Introducerea datelor](#)
[Prelucrarea formatelor](#)
[Gestiunea formatelor](#)
[Imprimarea](#)

3.1 Funcțiile barei de simboluri

Următoarele butoane se găsesc în multe ferestre Untis:



Afișarea formei normale

Această funcție adaptează dimensiunea ferestrei la dimensiunea tabelului pe care-l conține.

Activarea/dezactivarea afișării câmpurilor

Funcțiile dialogului de afișare a câmpurilor sunt prezentate detaliat în capitolul [Activarea/dezactivarea afișării coloanelor](#).

Nou

Butonul deschide un nou element, detaliile se găsesc în capitolul [Introducerea datelor](#).

Ștergere

Funcția șterge elementul activ. Se pot marca mai multe elemente cu mouse-ul care vor fi apoi șterse folosind acest buton.

Modificare în serie

Această funcție modifică simultan conținutul unui câmp în toate rândurile grilei. Descrierea detaliată se găsește în capitolul [Modificare în serie](#).

Filtru

Butonul afișează un rând pentru definirea filtrului cu ajutorul căruia se poate filtra elementul selectat. Informații detaliate se găsesc în capitolul [Filtrare](#).

Sortare

Această funcție face o sortare automată, permanentă așa cum se explică în capitolul [Sortare](#).

Câmpuri non vide

Această funcție deosebit de utilă activează temporar, în fereastra de rastru, toate coloanele în care există cel puțin o informație. La a doua acționare a acestui buton se revine la starea inițială a ferestrei.

Fixarea ferestrei

Dacă această funcție este activată (buton apăsat), atunci afișarea respectivă nu va mai fi influențată de evenimentele din alte ferestre. Sincronizarea automată este inhibată.

Constrângeri temporale

Funcția se utilizează pentru introducerea restricțiilor temporale. Treptele acestor restricții temporale se

întind de la '-3' (blocaj absolut) până la '+3' (planificare cu orice preț). Deoarece restricțiile temporale au o importanță majoră pentru toate elementele și pentru cursuri, li s-a dedicat capitolul Restricții temporale din secțiunea Indicații de utilizare .

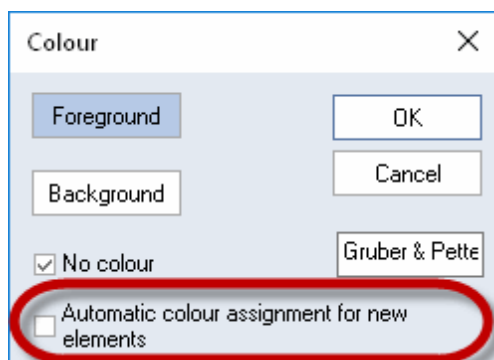
Culoare

Cu ajutorul acestui buton se poate alocă fiecărui element (respectiv curs) orice culoare de prim plan și fundal. Aceste culori vor fi folosite la afișarea pe ecran, la imprimarea în format standard, precum și la afișarea pentru uneltele de planificare (Dialog de planificare , Orar de planificare). În celelalte module Untis cum ar fi Planificarea suplimentelor , elementele sunt de asemenea afișate în culori.

Notă: colorarea mai multor elemente

Se poate alocă aceeași culoare simultan mai multor elemente prin marcarea lor (prin parcurgere cu mouse-ul) și apoi acționarea butonului <Culoare>.

În acest dialog se poate defini și alocarea automată a culorilor pentru noile elemente.



Configurația paginii

Aici se pot defini parametrii pentru imprimare și verifica simultan rezultatul. Mai multe detalii se pot găsi în capitolul [Imprimare](#) .

Parametri

Cu ajutorul butonului <Parametri>, se poate modifica setul de caractere, dimensiunea precum și alți parametri asemănători.

Actualizare

Se actualizează formatul. O altă soluție este apăsarea tastei F5.

3.2 Introducerea datelor

Introducerea noilor elemente folosind formatele de date de bază se face întotdeauna în ultimul rând al rastrului.

O alternativă este activarea butonului <Nou> din bara de simboluri a ferestrei care va poziționa automat cursorul pe ultimul rând al rastrului.

Atenție: Confirmarea introducerii

Introducerea datelor trebuie confirmată întotdeauna cu <Return> sau <TAB>, altfel, în anumite cazuri, ultimile date introduse s-ar putea să nu fie memorate.

Name	Full name	Room	Main subj./day	Lunch break	Periods/day
1a	Class 1a (Gauss)	R1a	4	1-2	4-6
1b	Class 1b (Newton)	R1b	4	1-2	4-6
2a	Class 2a (Hugo)	R2a	4	1-2	4-7
2b	Class 2b (Andersen)	R2b	4	1-2	4-7
3a	Class 3a (Aristotle)	R3a	4	1-2	4-8
3b	Class 3b (Callas)	Ps1	4	1-2	4-8
4	Class 4 (Nobel)	Ps2	4	1-3	4-8

Pentru a introduce alte date, trebuie mutat cursorul cu mouse-ul sau cu săgețile de pe tastatură în câmpul dorit și apoi introduse noile date.

Notă: Modificarea denumirilor scurte

Denumirile scurte ale elementelor pot fi modificate prin dubla acționare a mouse-ului în câmpul 'Nume' al elementului respectiv.

3.3 Modificarea formatelor


Fiecare fereastră de date de bază conține multe coloane cu diferite date. Nicio școală nu are însă nevoie de toate coloanele. Din această cauză utilizatorul poate să specifice [coloanele care trebuie afișate](#) și cele care nu trebuie afișate.

În plus, utilizatorul are posibilitatea să definească propriile [criterii de sortare a rândurilor și coloanelor](#).

3.3.1 Activarea/dezactivarea afișării col.

Există două posibilități diferite de activare sau dezactivare a afișării coloanelor: cu ajutorul butonului <Câmpuri afișate> sau folosind [fereastra de tip formular](#).

Pont: Câmpuri cu conținut

Dacă se acționează butonul <Câmpuri cu conținut> , se afișează toate coloanele în care există cel puțin un câmp nenul. Această funcție este foarte utilă pentru detectarea unor eventuale erori de introducere de date.

Câmpurile afișate

Se acționează butonul <Câmpurile afișate> și apoi se selectează căsuța 'activ' pentru toate coloanele care trebuie afișate.

Notă: Alte posibilități

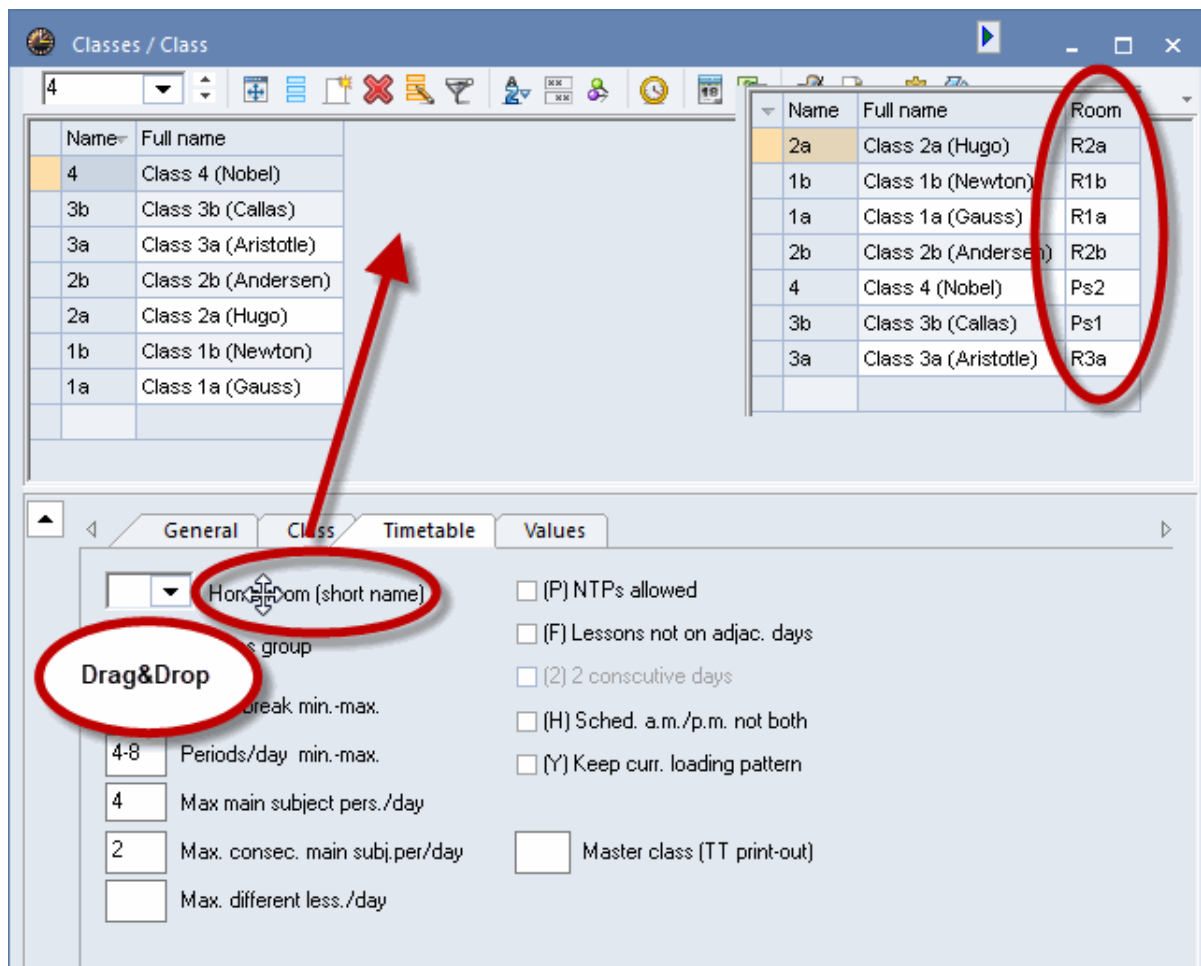
Folosind butonul <Câmpurile afișate> se poate determina preluarea unei coloane la [imprimare](#) precum și folosirea numelui scurt sau lung al respectivului element.

The screenshot shows a 'Teachers / Teacher' form with a 'Grid adjustment' dialog box open. The dialog box contains a table with the following columns: Field, Active, Print, and Full Name. The 'Active' and 'Print' columns contain checkboxes. A red arrow points from the 'Grid Adjustment' button in the form to the dialog box.

Field	Active	Print	Full Name
Name	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Surname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Text	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Description	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Short name
Department	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Short name
Alias name	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
+ Basic data			
- Timetable			
Non Teaching Periods (NTPs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
NTP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Max. consec. periods/half day	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Daily Fr. Break	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Teacher optimisation code	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Max dwell time	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lunch break min. -max.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Periods/day min. -max.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
+ Code(s)			
+ Value calculation			
+ Break supervision			
+ Cover planning			
+ Counter			

Pornind din fereastra de formular

Se deplasează cursorul mouse-ului în [fereastra de formular](#) deasupra câmpului dorit până apare o săgeată cvadruplă, după care se trage în sus, în rastru, cu Drag&Drop în locul în care va fi afișată coloana.



Pentru dezactivarea afișării unei coloane, ea trebuie trasă cu tasta <CTRL> apăsată din fereastra superioară tabelară în zona inferioară (fereastra de tip formular).

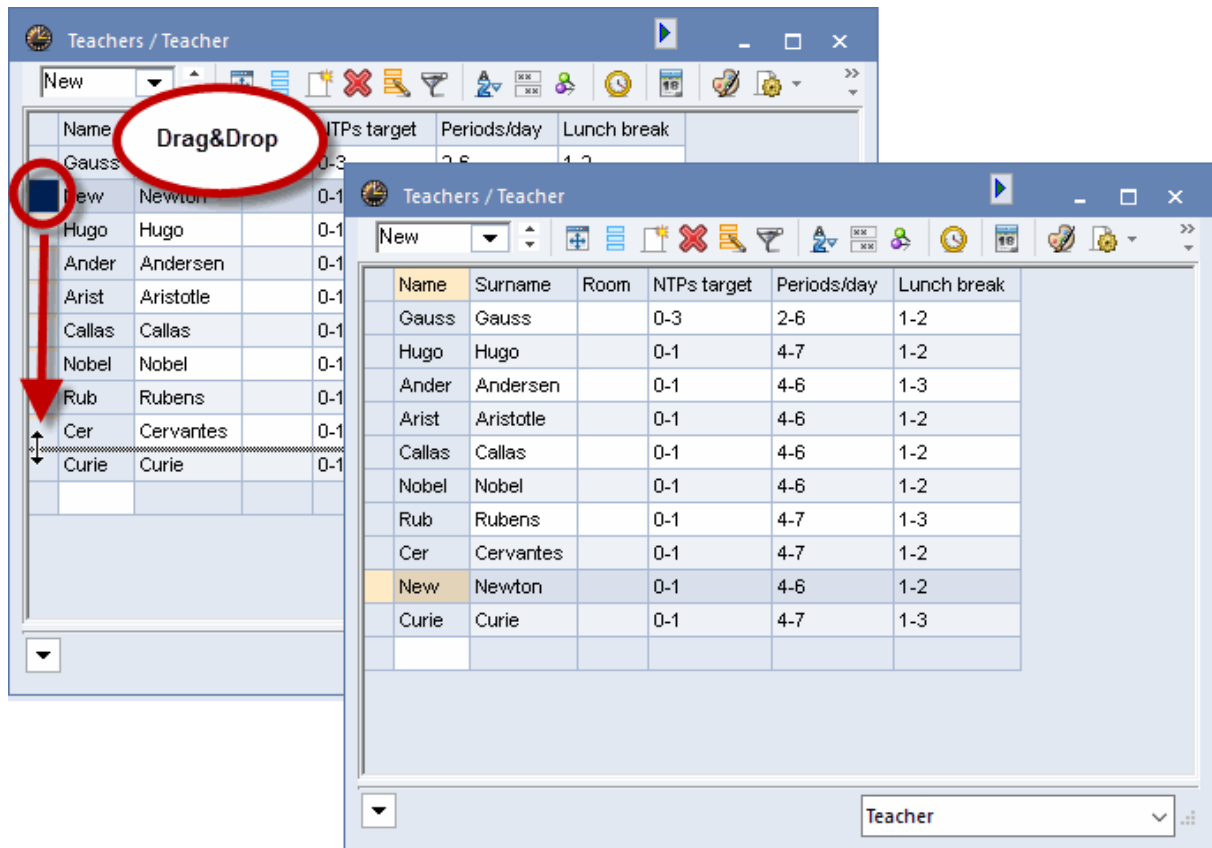
3.3.2 Sortare

Există trei posibilități diferite de sortare.

Sortare manuală cu Drag&Drop

Dacă trebuie schimbată poziția unui element, atunci trebuie selectat acel element în prima sa coloană (albastră) și menținută tasta stângă a mouse-ului apăsată. Se trage apoi elementul în poziția dorită din listă.

Ordinea coloanelor poate fi modificată și ea cu Drag&Drop.

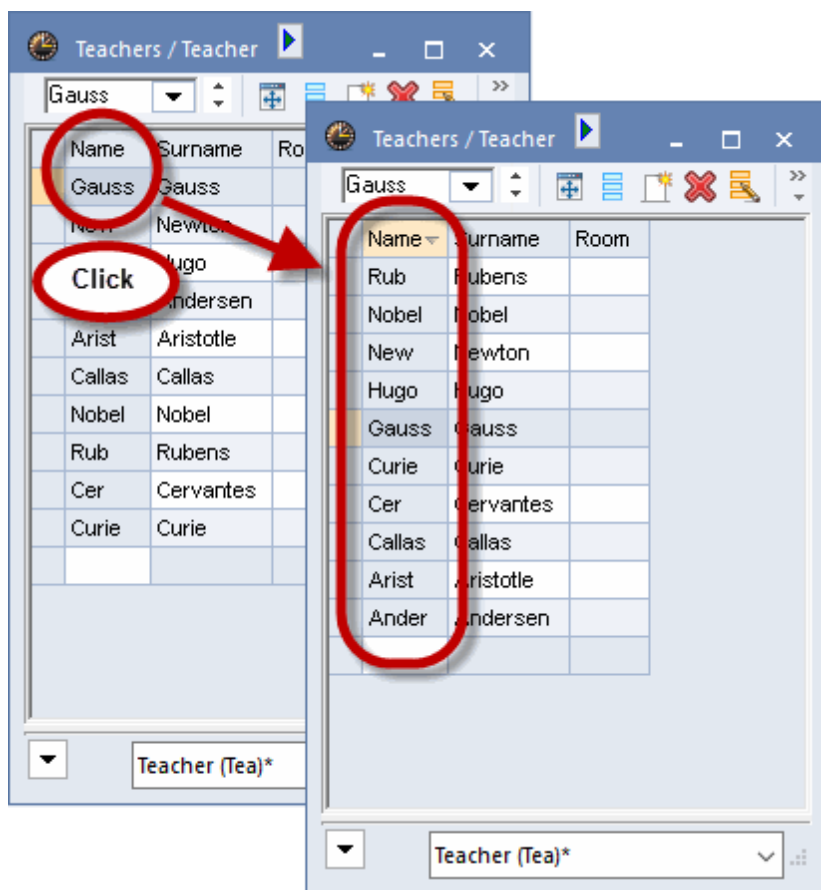


Sortare automată temporară


La acționarea mouse-ului pe antetul unei coloane, tabelul va fi sortat temporar în ordine ascendentă a conținutului coloanei. La o a doua acționare, datele sunt sortate în ordine descrescătoare.

Atenție: Temporar

La închiderea și redeschiderea ferestrei, datele se afișează în ordinea inițială.



Sortare automată permanentă

Dacă se acționează butonul <Sortare> , se deschide o nouă fereastră în care se pot defini până la cinci criterii diferite de sortare în ordine ierarhică.

Sorting criteria

Sort by
-None-
 Ascending Descending

then by
-None-
 Ascending Descending

then by
-None-
 Ascending Descending

then by
-None-
 Ascending Descending

then by
-None-
 Ascending Descending

Use this sorting in all drop-down menus

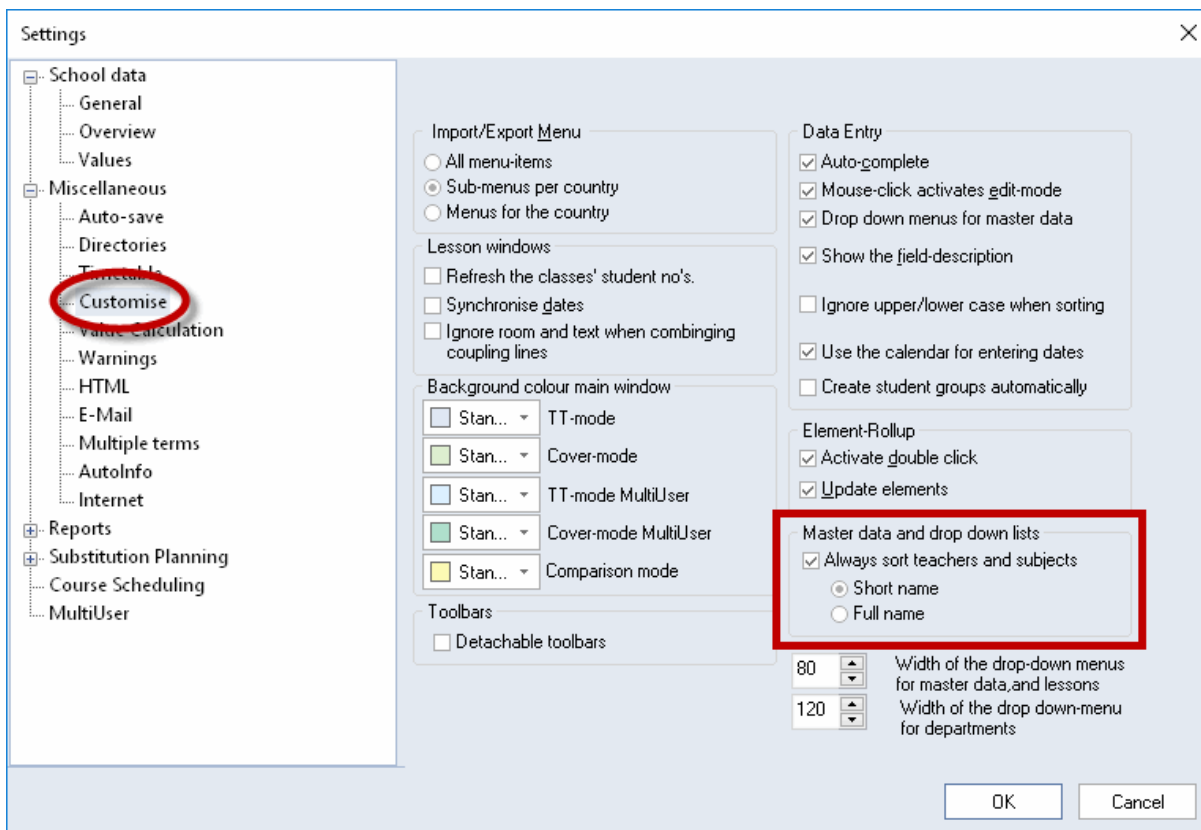
[Settings](#) Activate/deactivate the permanent sorting of drop-down lists

OK Cancel Apply

Se selectează apoi câmpurile după care se dorește sortarea. La activarea opțiunii 'Memorarea sortării și pentru listele derulante', această sortare va fi memorată și pentru toate zonele din program în care se listează aceste elemente.

Sortare permanentă cu ajutorul parametrilor

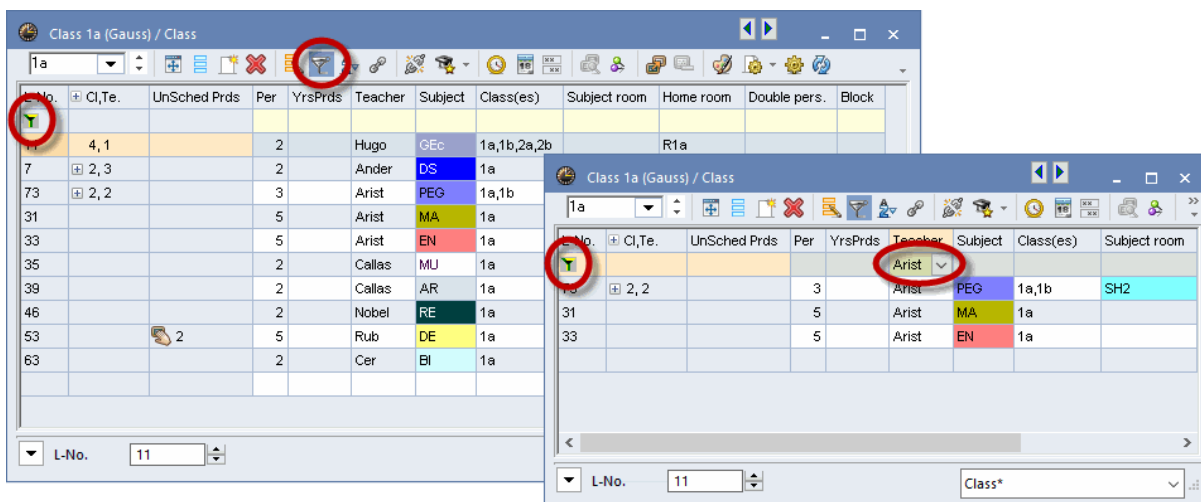
Sortarea se poate memora permanent și cu ajutorul parametrilor. Pentru aceasta trebuie acționat butonul <Parametri> | Diverse | Personalizare | 'Sortarea întotdeauna a profesorilor și a materiilor'



3.3.3 Filtrare

Dacă se dorește filtrarea după unul sau mai multe criterii, aceasta se poate face simplu și rapid folosind funcția de filtrare.

La acționarea butonului <Filtrare>, se afișează un rând cu simbolul de filtrare între antetele coloanelor și conținutul tabelului. Pe acest rând, în coloana dorită, trebuie introdus criteriul de filtrare. Filtrarea se poate face simultan conform mai multor criterii (relație matematică și I).



Notă: caractere generice

Trebuie reținut că, pentru filtrare, se pot folosi și caracterele generice '?' și '*' care înlocuiesc unul, respectiv oricâte caractere succesive oarecare.

The image displays two screenshots of a database application window titled 'Class 1a (Gauss) / Class'. The window shows a table with columns: No., Cl,Te., UnSched Prds, Per, YrsPrds, Teacher, Subject, Class(es), Subject room, Home room, Double pers., and Block. The first screenshot shows the full table with a filter icon circled in red. The second screenshot shows the table after filtering, with the 'Teacher' column containing 'C*' circled in red, indicating a wildcard search.

No.	Cl,Te.	UnSched Prds	Per	YrsPrds	Teacher	Subject	Class(es)	Subject room	Home room	Double pers.	Block
7	4, 1			2	Hugo	CEc	1a,1b,2a,2b		R1a		
73	2, 3			2	Ander						
31	2, 2			3	Arist						
33				5	Arist						
35				2	Callas						
39				2	Callas						
46				2	Nobel						
53		2		5	Rub						
63				2	Cer						

Filtru de date: Condiție SAU

Există posibilitatea de a introduce o condiție SAU la filtrarea datelor unui câmp. Pentru a filtra, de exemplu, după cursurile clasei 1a, respectiv 1b, în fereastra 'Clase | Toate cursurile', trebuie selectat câmpul 'Clase' din rândul de filtraj și selecționate cele două clase cu tasta <CTRL> apăsată în meniul derulant, după care se confirmă cu <ENTER>. Rezultatul se poate vedea în imaginea următoare.

L-No.	Cl,Te.	UnSched Prds	Per	YrsPrds	Teacher	Subject	Class(es)	Subject room	Home room
							1a 1b		
11	4, 1		2		Hugo	GEc	1a,1b,2a, 2b		R1a
7	2, 3		2		Ander	DS	1a		R1a
73	2, 2		3		Arist	PEG	1a,1b		
78	2, 1		1		Ander	DS	1b,3b		
31			5		Arist	MA	1a		
33			5		Arist	EN	1a		
35			2		Callas	MU	1a		R1a
39			2		Callas	AR	1a		R1a
46			2		Nobel	RE	1a		R1a
53		2		5	Rub	DE	1a		R1a

L-No. 11 All*

3.3.4 Modificare în serie

În Untis există două posibilități de a face modificări în serie.

Prin selecția datelor care urmează a fi modificate


Parcurgeți (marcați) cu mouse-ul zona dorită, astfel încât câmpurile să se coloreze în galben. Apoi introduceți, fără nicio altă acționare a mouse-ului, valoarea dorită care apare apoi în toate câmpurile marcate.

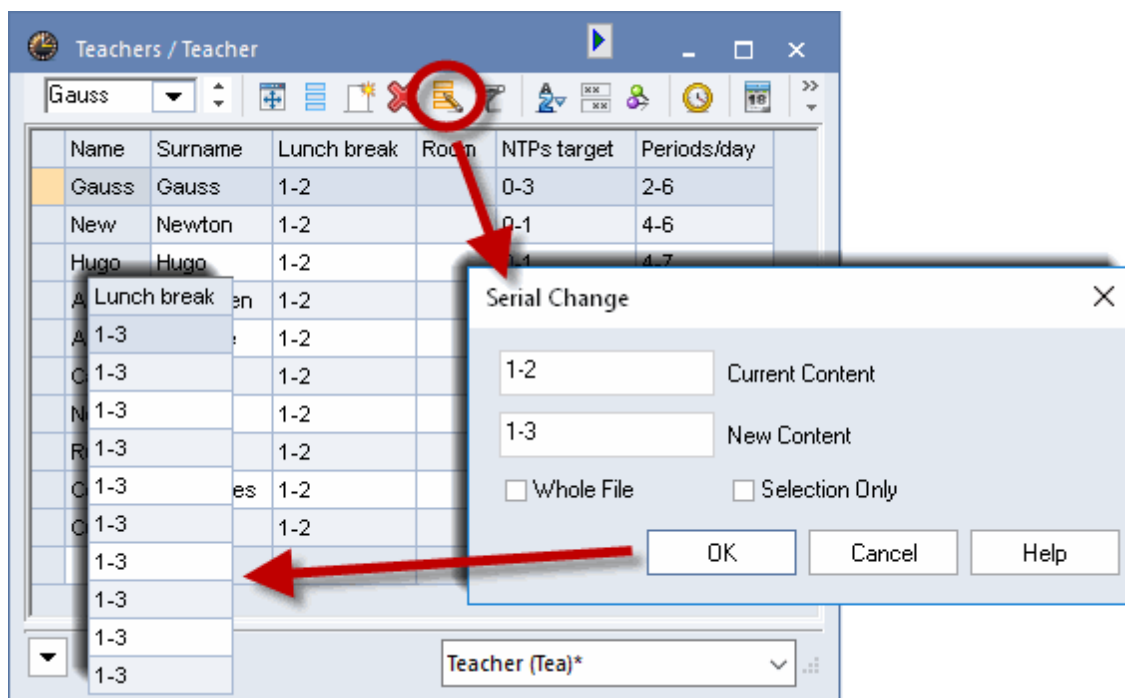
Name	Surname	Lunch break	Room	NTPs target	Periods/day
Gauss	Gauss			0-3	2-6
New	Newton			0-1	4-6
Hugo	Hugo			0-	
Ander	Andersen			0-	
Arist	Aristotle			0-	
Callas	Callas			0-	
Nobel	Nobel			0-	
Rub	Rubens			0-	
Cer	Cervantes			0-	
Curie	Curie			0-	

Notă: Marcare

Câmpurile pot fi marcate și cu ajutorul tastaturii: 'Shift + Săgeată în jos' sau 'Shift + Săgeată în sus'. În plus, este posibilă marcarea celulelor care nu sunt succesive folosind tasta <CTRL>.

Folosind funcția de modificare în serie

În bara de simboluri a ferestrei se găsește butonul <Modificare în serie> . După acționarea lui, în fereastra de dialog pentru modificare în serie se poate introduce valoarea care se dorește a fi modificată în câmpul 'Valoare veche' și valoarea nouă în câmpul 'Valoare nouă'.



În mod normal, modificarea se face numai pentru elementele vizibile în fereastră. Dacă se dorește modificarea tuturor elementelor de același tip, trebuie selectată opțiunea 'Întregul fișier'.

Dacă există elemente cu codul ' [Marcat \(m\)](#) ', modificarea se poate limita numai la aceste elemente.

Notă: Bifare sau debifare

Este posibilă bifarea sau debifarea. Valoarea 'x' marchează o bifă, un câmp lăsat gol nu este bifat.

3.4 Gestiunea formatelor

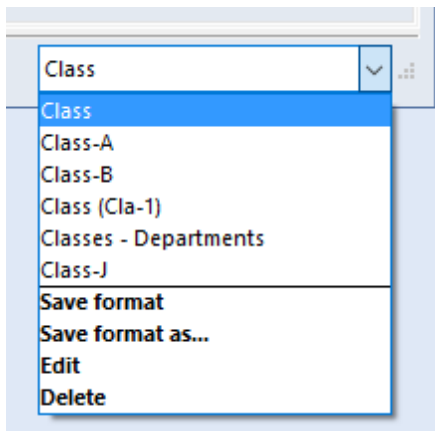
Formatele pot fi modificate, șterse sau create. În plus, este posibilă declararea unor formate drept formate standard și extinderea meniului datelor de bază cu anumite formate.

Uneltele de gestiune a formatelor se găsesc, pe de o parte, în meniul derulant din partea dreaptă jos a ferestrei fiecărei date de bază și, pe de altă parte, în elementul de meniu 'Formate | Formate de date de bază' de pe pagina 'Introducerea datelor'.

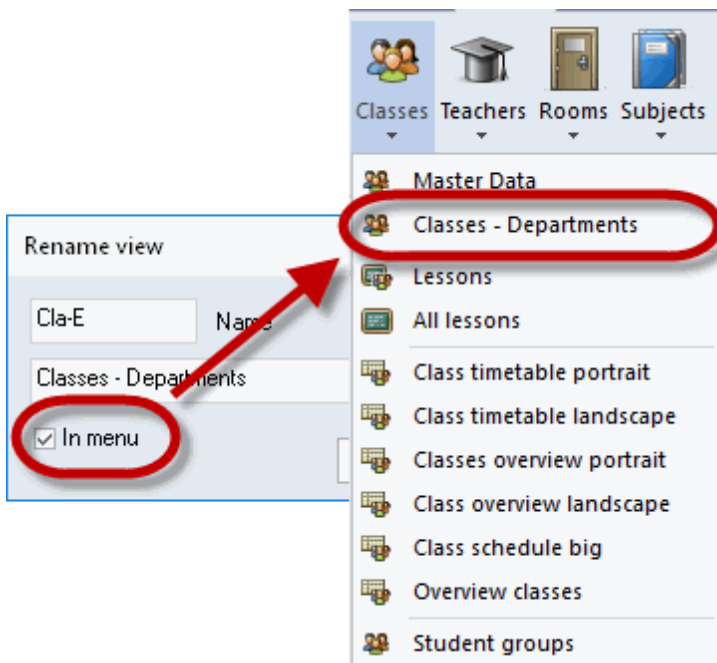
Listă derulantă

Folosind lista derulantă din partea dreaptă jos a ferestrei se poate comuta între formatele deja existente ale ferestrei, se pot memora formatele modificate sau se pot redenumi sau șterge formate.

Opțiunea 'Memorare ca' generează un nou format care apoi va fi afișat în capul listei formatelor disponibile.



Un format poate fi preluat în meniu folosind 'Edit'.

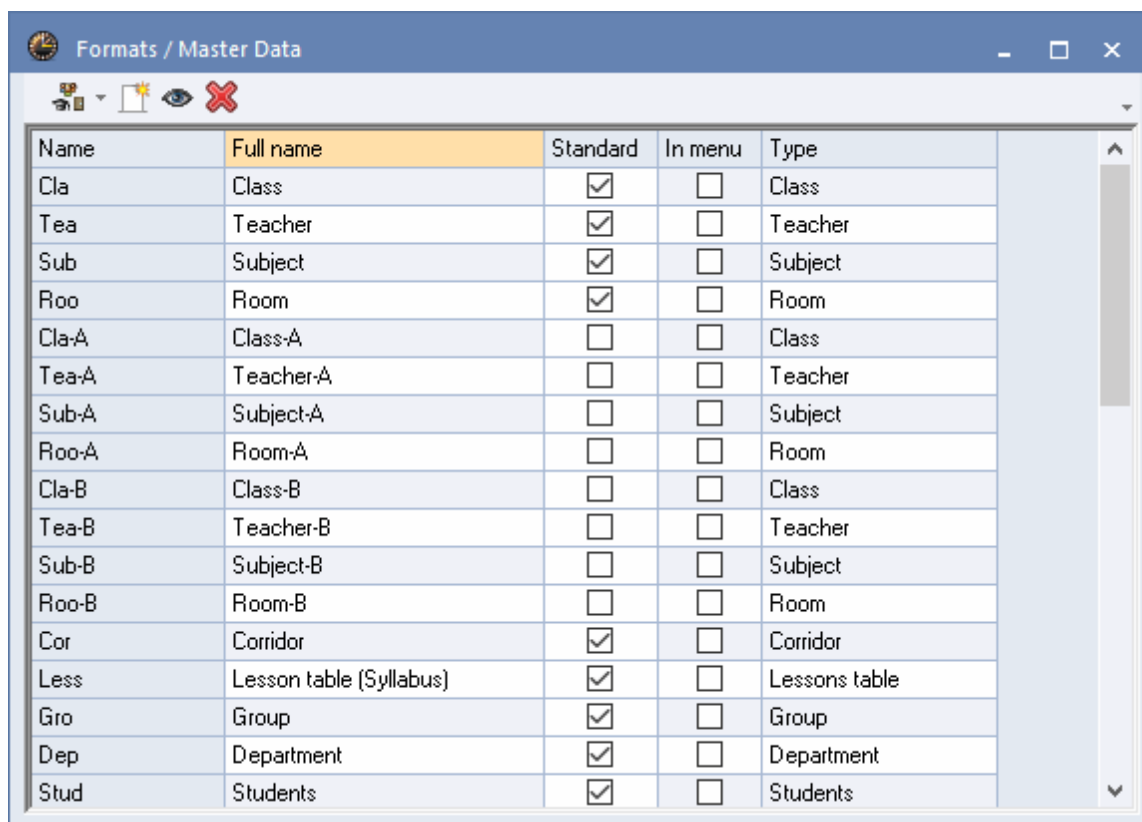


Notă: Format modificat

Imediat după modificarea unui format, se va afișa un asterisc lângă numele său. Acest format se poate acum memora sau se poate defini un nou format prin 'Memorare ca ...'.

Formate pentru datele de bază/ Formate de cursuri

Lista completă ale tuturor formatelor de date de bază se poate obține de la 'Date de bază | Formate de date de bază' ('Curs | Formate de cursuri').



Name	Full name	Standard	In menu	Type
Clas	Class	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Class
Tea	Teacher	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Teacher
Sub	Subject	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Subject
Roo	Room	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Room
Clas-A	Class-A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Class
Tea-A	Teacher-A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Teacher
Sub-A	Subject-A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Subject
Roo-A	Room-A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Room
Clas-B	Class-B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Class
Tea-B	Teacher-B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Teacher
Sub-B	Subject-B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Subject
Roo-B	Room-B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Room
Cor	Corridor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Corridor
Less	Lesson table (Syllabus)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lessons table
Gro	Group	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Group
Dep	Department	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Department
Stud	Students	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Students

În coloana 'Standard' se poate declara formatul care se deschide în mod implicit.


Pentru preluarea și a altor formate în meniul de date de bază trebuie bifată coloana 'în Meniu' pentru formatul respectiv.

Folosind butoanele din bara de simboluri ale acestei ferestre se poate crea un nou format (pe baza formatului activ din tabel) și se poate deschide sau șterge un format.



3.5 Imprimare

Există două locuri principale în care se poate configura imprimarea.

1. [Structura paginii](#)

În toate ferestrele pentru date de bază și cursuri se găsește butonul <Structura paginii> . Aici se pot modifica parametri de imprimare și analiza rezultatul.

2. [Dialogul de selecție a imprimării](#)

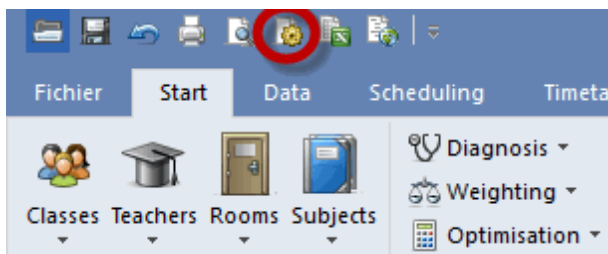
Dacă un format este activat (a fost selectat cu mouse-ul), dialogul de selecție a imprimării poate fi deschis cu butoanele <Imprimare>  sau <Previzualizare>  din bara de unelte de acces rapid..

Notă: Copiere folosind memoria tampon (clipboard)

Se poate marca tot tabelul sau numai o porțiune a acestuia și apoi copia în programele de calcul tabelar sau prelucrare de text folosind <CTRL + C> și <CTRL + V>.

3.5.1 Structura paginii

Pentru toate formatele (date de bază, cursuri, planificarea suplimentelor) butonul <Structura paginii> oferă posibilitatea de a pregăti lista curentă pentru imprimare. Butonul se găsește în bara de simboluri a ferestrelor în cauză și în bara de unelte de acces rapid.

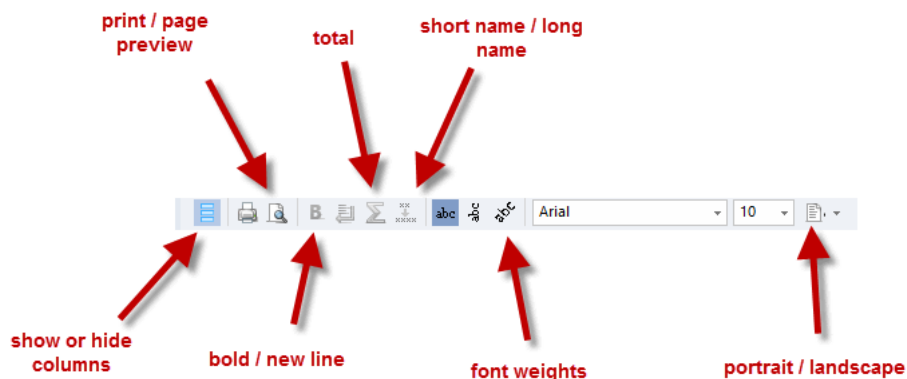


Imaginea prezintă o listă a cursurilor clasei 1a. Parametrii relevanți pentru imprimare se pot defini cu ajutorul barei de simboluri precum și folosind câmpurile de selecție din zona din dreapta a dialogului pentru determinarea structurii paginii.

Dacă se selectează o coloană și apoi se acționează butonul , coloana va fi imprimată cu caractere grase. În afară de aceasta, există încă nenumărate posibilități de a modifica aspectul imprimării.

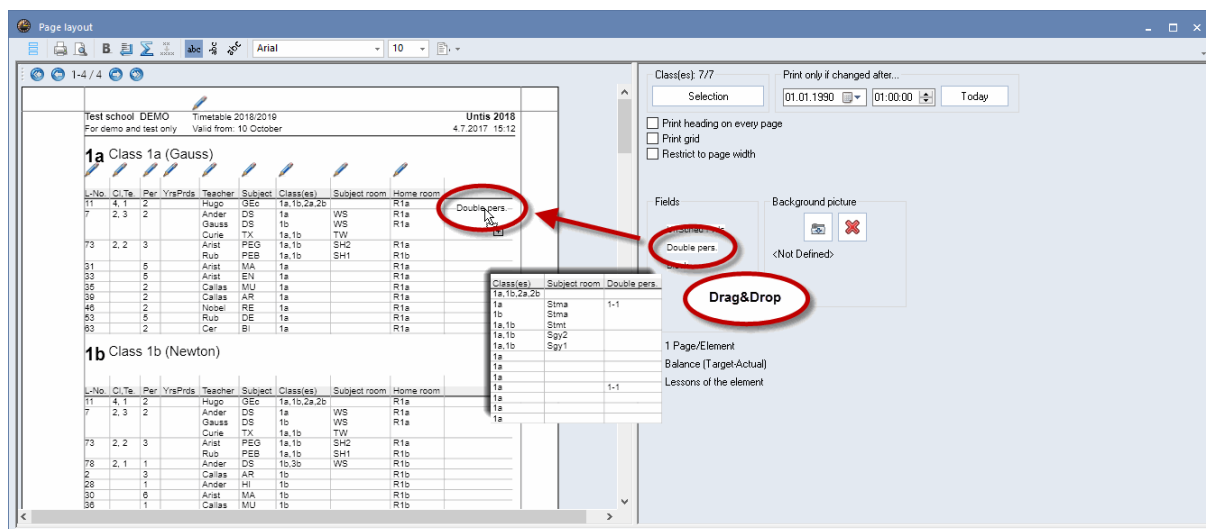
L-No	Cl./Te	UnSched	Prds	Per	YrsPrds	Teacher	Subject	Class(es)	Subject room	Home room
11	4.1			2		Hugo	GEC	1a,1b,2a,2b		R1a
7	2.3			2		Ander	DS	1a	WS	R1a
						Gauss	DS	1b	WS	R1a
						Curie	TX	1a,1b	TW	
73	2.2			3		Arist	PEG	1a,1b	SH2	R1a
						Rub	PEB	1a,1b	SH1	R1b
31				5		Arist	MA	1a		R1a
33				5		Arist	EV	1a		R1a
55				2		Callias	MU	1a		R1a
39				2		Callias	AR	1a		R1a
46				2		Nobel	RE	1a		R1a
53		2		5		Rub	DE	1a		R1a
93				2		Cer	BI	1a		R1a

Semnificația fiecărui buton este indicată în imagine.



D

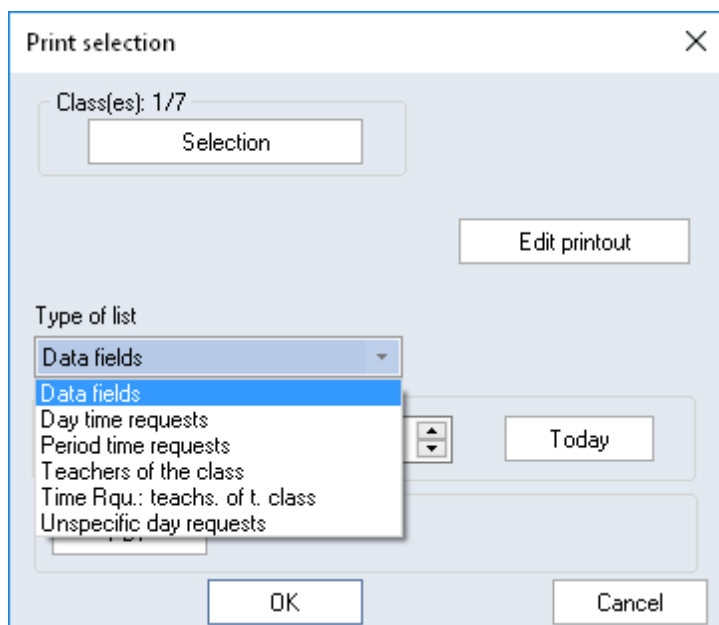
Afișarea coloanelor poate fi activată /dezactivată foarte simplu folosind Drag&Drop.



3.5.2 Dialogul de selecție a imprimării

Acest dialog apare la apăsarea butonului <Previzualizare> sau <Imprimare>.

Trebuie reținut că, în funcție de tipul formatului, sunt disponibile și alte funcții de imprimare prin intermediul listei de selecție.



Aceste funcții de imprimare vor fi descrise în detaliu în capitolele referitoare la imprimare.

4 Proprietățile datelor de bază

Pentru crearea automată a unui orar este suficientă, în principiu, completarea câmpului *Nume*. Regula de bază pentru introducerea datelor ar trebui să fie întotdeauna faptul că e mai bine ca un câmp cu semnificație neclară să fie lăsat liber la început, decât să se riște o limitare nedorită a algoritmului de optimizare chiar de la început datorită introducerii unor date inutile.

Notă: La început nu trebuie introduse prea multe date

Noilor utilizatori ai programelor le recomandăm ca la introducerea datelor să completeze la început numai acele câmpuri care sunt afișate în mod implicit în fereastra de tip rastru. Datele suplimentare vor fi introduse mai târziu (după obținerea primelor rezultate de optimizare).

Există, pe de o parte, proprietăți care se găsesc la toate datele de bază([proprietăți independente de element](#)) și, pe de altă parte, proprietăți specifice pentru tipul de element. Informațiile asupra acestora din urmă se găsesc în capitolele respective:

[Săli](#)
[Clase](#)
[Profesori](#)
[Materii](#)

4.1 Câmpuri comune datelor de bază

Câmpurile următoare sunt comune pentru toate datele de bază.

Name	Full name	Text	Description	Stat. code(s)	Marked (m)	Lock (X)	Ignore (i)	Don't print (N)	(T)
2a	Class 2a (Hugo)			r	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1b	Class 1b (Newton)			r	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1a	Class 1a (Gauss)			r	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2b	Class 2b (Andersen)			r	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Class 4 (Nobel)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3b	Class 3b (Callas)				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3a	Class 3a (Aristotle)				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nume

Este un nume (scurt) unic care este utilizat de program pentru identificarea elementului respectiv. Introducerea numelui pentru fiecare element este obligatorie.

Indicație: Fără nume identice

În principiu, este posibil să se dea același nume unor elemente de tipuri diferite (ex. 1a pentru clasa 1a și pentru sala clasei 1a). În plus, numele se pot diferenția prin scrierea cu litere mari sau mici. Prin urmare este posibil să se denumească o clasă 1a și o alta 1A. Sfatul nostru este însă să nu se folosească niciodată o astfel de codificare.

Nume lung

Aici se poate introduce un nume mai (lung și mai) explicit, care va putea fi utilizat apoi și pentru imprimare. Această informație este opțională dar este recomandată.

Text

Se poate introduce un text explicativ pentru orice element.

Descriere

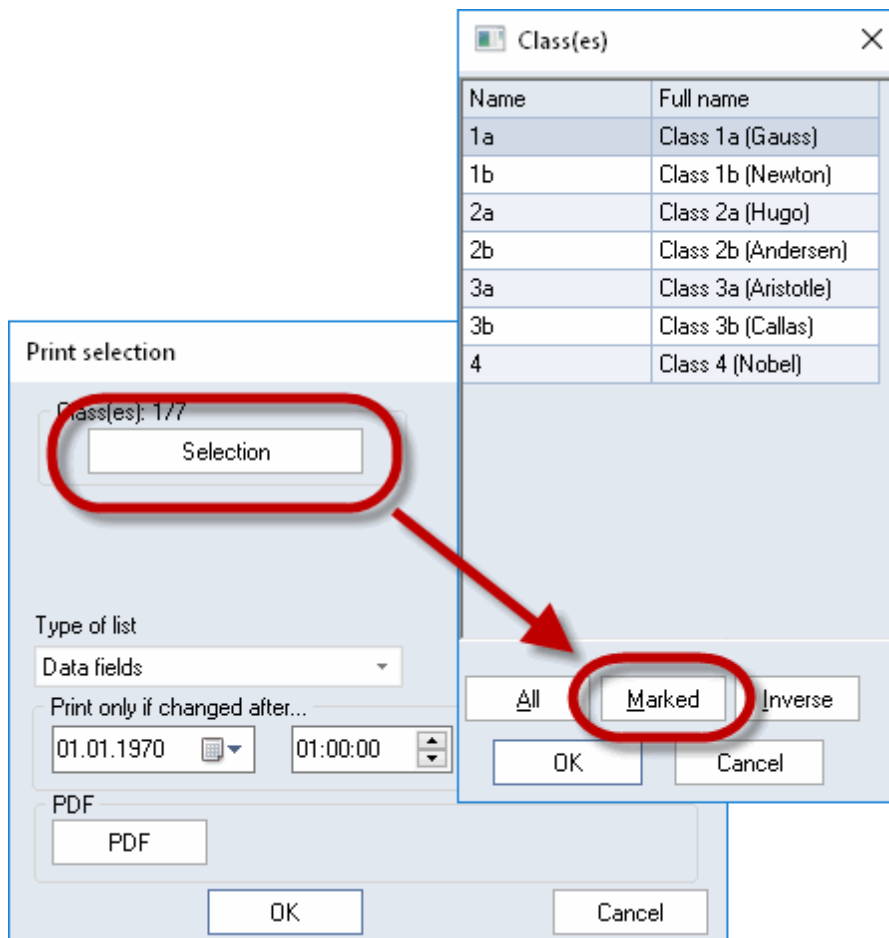
Descrierile sunt [date de bază proprii](#) cu nume scurte și lungi. Ele sunt utile atunci când descrierile se referă la mai multe elemente. La [imprimare](#) și în afișarea elementelor se poate selecta folosirea numelor scurte sau lungi.

Coduri statistice

Pentru fiecare element se pot introduce oricâte coduri statistice (separate prin virgulă). Cu ajutorul codurilor statistice se pot crea, de exemplu, subtotaluri pentru submulțimi de elemente. Vedeți, pentru aceasta, capitolul [Filtrare](#).

Marcat (m)

Toate elementele se pot marca (m). Pentru anumite funcții, cum ar fi imprimarea (orare sau date de bază) sau [modificările în serie](#), se poate indica dacă trebuie prelucrate în mod selectiv numai elementele marcate.



Fixat (X)

Cursurile care conțin un element fixat sunt 'înghețate' în orar. Orele de curs nu vor mai fi deplasate la o optimizare ulterioară.

Ignorat (I)

Cursurile care conțin un element marcat cu codul 'Ignorat' sunt ignorate în orar, adică ele nu sunt nici afișate nici planificate. Valoarea (în ore) a cursului este totuși folosită în calculul orelor efective ale profesorilor și claselor.

Unele interfețe nu exportă acele elemente care sunt marcate cu codul (I).

Nu se imprimă (N)

Pentru acele elemente cu codul N - (nu se imprimă) - nu se imprimă orarele sau rapoartele sinoptice pentru cursuri.

Restricții temporale (Z)

Acest câmp nu poate fi modificat. Bifarea apare automat dacă se introduc restricții temporale pentru un element.

4.2 Săli

Următoarele câmpuri se utilizează exclusiv pentru datele de bază ale sălilor.

The screenshot shows the 'Rooms / Room' application window. At the top, there is a search bar with 'SH1' entered and a toolbar with various icons. Below the toolbar is a table listing rooms. The table has columns: Name, Full name, Altern. room, Rm. Weight, Off-site codes, Capacity, Dept., Corridors, and Ext. name. The rows are as follows:

Name	Full name	Altern. room	Rm. Weight	Off-site codes	Capacity	Dept.	Corridors	Ext. name
SH1	Sports Hall 1	SH2	4					
SH2	Sports Hall 2	SH1	4					
PL	Physics lab.		3					
WS	Workshop		3					
TW	Textiles workshop		4					
HE1	Home Econ. room		4					
R1a	Class Room 1a	R1b	2		36			
R1b	Class Room 1b	R2a	2		30			
R2a	Class Room 2a	R2b	2		32			
R2b	Class Room 2b	R3a	2					
R3a	Class Room 3a	R1a	2					
Ps1	Pseudo Room 1 (3b)	R1a	2					
Ps2	Pseudo Room 2 (4)	R2a	2					

Below the table is a detailed form for editing a room. The form has two tabs: 'General' and 'Room'. The 'Room' tab is active. The form contains the following fields:

- Altern. room: A dropdown menu with 'SH2' selected.
- Rm. Weight: A text input field with '4' entered.
- Off-site codes: An empty text input field.
- Room capacity: An empty text input field.
- Dept.: An empty text input field.
- Corridors: An empty text input field.
- External name: An empty text input field.

At the bottom right of the form, there is a dropdown menu labeled 'Room (Roo)*' with a downward arrow.

Sală alternativă

O sală alternativă este o sală, care este echivalentă funcțional cu sala dorită inițial și pe care Untis poate să o folosească la planificarea cursului, dacă sala dorită este deja ocupată. O descriere detaliată a regulilor de utilizare a sălilor alternative se găsește în capitolul Logica sălilor .

Ponderea sălilor

Ponderea indică importanța unei săli pentru cursul care se ține în ea.

- Pondere 4: Planificarea este permisă, dacă sala de curs dorită sau una dintre sălile sale echivalente este liberă (ex. cursul de sport).
- Pondere 0: Untis poate planifica cursul chiar și atunci când nici sala dorită, nici o sală alternativă nu e disponibilă (recomandată pentru orice curs care nu necesită un echipament pedagogic specific).
- Pondere 1-3: ponderi intermediare posibile.

Dacă o sală nu are alocată nicio pondere, se consideră ponderea implicită 2.

Indicație: Optimizarea alocării sălilor

Trebuie avut în vedere că la planificarea sălilor, pe lângă ponderea sălii, o influență hotărâtoare o are reglajul de ponderare ' Optimizarea ocupării sălilor' . Vedeți neapărat capitolul Logica sălilor .

Descentralizare

În Untis, o sală descentralizată este acea sală care nu se găsește în clădirea principală ci într-o zonă exterioară la care nu se poate ajunge în timpul unei pauze normale. Datele permise pentru acest câmp sunt 1 - 9 pentru săli cu descentralizate cu decalaj de timp și valorile A - E pentru săli descentralizate fără decalaj de timp. Pentru informații detaliate vă rugăm să citiți capitolul Săli descentralizate .

Capacitate

Aici se poate introduce numărul maxim de elevi pe care-l suportă sala.

Dacă se dorește luarea în calcul a capacității la alocarea sălilor de curs, recomandăm citirea capitolului Capacitatea sălii .

Departament

Sălile pot fi alocate unor departamente. Aceasta are în principal un caracter informativ și permite imprimarea orarelor și/sau a listelor de săli grupate pe departamente.

Zone / coridoare

Aici se pot introduce până la două zone (coridoare) adiacente sălii. Datele din acest câmp se utilizează numai de către modulul opțional pentru Supravegherea pauzelor .

Denumiri externe

Denumirile externe sunt folosite numai atunci, când într-o bază de date cu utilizatori multipli există mai multe școli care folosesc resurse în comun. Recomandăm citirea capitolului Resurse folosite în comun de mai multe școli în manualul MultiUser.

4.3 Clase

Pentru clase, câmpurile de date sunt ordonate pe file în pagina de [formular](#) . Numărul diverselor file care sunt afișate pentru elementele datelor de bază poate să varieze, în funcție de modulele opționale folosite, față de imaginile din acest manual.

- [Fila Clasă](#)
- [Fila orar](#)
- [Coduri](#)
- [Rastrul de timp al clasei](#)

4.3.1 Fila 'Clasă'

Pe fila 'Clasă' se găsesc următoarele câmpuri.

The screenshot shows a software window with four tabs: 'General', 'Class', 'Timetable', and 'Values'. The 'Class' tab is active. On the left, there are two sections: 'Students' and 'Date range'. The 'Students' section contains three input fields: 'Male' with the value '16', 'Female' with the value '12', and a summary field '28 Students'. The 'Date range' section has 'From' and 'To' input fields. The 'Values' section on the right contains several fields: 'Class teacher' (dropdown), 'Alias name' (text), 'Lessons table' (dropdown), 'Previous year's name' (text), 'Dept.' (dropdown), 'Class level' (text), 'Regular school' (text), and 'External name' (text).

Băieți/Fete

În cele două câmpuri se poate introduce numărul de elevi și eleve care se găsesc în clasa respectivă. Totalul celor două sume apare direct sub câmpuri.

Aceste date au importanță numai legat de verificarea capacității sălilor. În cazul în care se dorește luarea în considerare a capacității la alocarea sălilor de curs, ar trebui citit neapărat și capitolul Capacitatea sălilor .

Durăță

Câmpurile pentru durată sunt afișate numai dacă există și o licență pentru modulul de Orar multisăptămănal și sunt descrise în manualul acestuia.

Dirigintele clasei

Pentru fiecare clasă se pot introduce mai mulți profesori diriginți. Acest câmp este utilizat împreună cu parametrul de ponderare Diriginte cel puțin o dată pe zi , la imprimarea orarelor (în rândul de antet), pentru anumite liste și pentru planificarea suplimentelor.

Nume alternativ (alias - al doilea nume)

În anumite scopuri este avantajos, ca în locul numelui utilizat în școală să se folosească denumiri alternativa standard. Exemple ar putea fi rapoartele pentru autorități sau exporturile în baze de date. Datele pentru numele alternativ se introduc la elementul respectiv sau pe pagina de 'Introducere de date' prin meniul ' [Date speciale](#) | [Nume alternativ](#) '.

Notă: Un nume pentru o grupă de clase

Se poate defini un nume alternativ pentru o grupă de clase în fereastra 'Nume alternativ', de exemplu '3abc' pentru '3a+3b+3c'.

Tabel de ore

Câmpul Tabel de ore este folosit pentru verificarea distribuției materiilor în cazul utilizării modulului Planificarea cursurilor și calculul valorilor și fără acest modul nu are nicio semnificație.

Numele din anul anterior

Numele din anul anterior al clasei este necesar pentru funcția < Prof. din anul anterior >. Pentru păstrarea aceluiași profesori la trecerea în anul următor, se poate introduce aici denumirea anterioară a clasei. Această funcție poate fi utilizată numai cu licența pentru modulul Planificarea cursurilor și calculul valorilor .

Departament

Și clasele pot fi alocate unui departament. Acesta are în principal un caracter informativ și permite imprimarea orarelor și/sau listelor de clase pe departamente. Această alocare este importantă la utilizarea modulului Orar departamental .

Nivelul școlar

Informația privind nivelul școlar este utilă numai în cazul utilizării unuia dintre modulele Planificarea cursurilor și calculul valorilor , Orarul elevilor sau Planificarea cursurilor opționale .

Școala de bază

Acest câmp este folosit de câteva interfețe de import / export.

Denumiri externe

Denumirile externe sunt folosite numai atunci, când într-o bază de date cu utilizatori multipli există mai multe școli care folosesc resurse în comun. Recomandăm citirea capitolului Resurse folosite în comun de mai multe școli în manualul MultiUser.

4.3.2 Fila 'Orar'

Pe această filă se pot introduce parametri și se pot atașa [coduri](#) .

The screenshot shows a software window with four tabs: 'General', 'Class', 'Timetable', and 'Values'. The 'Values' tab is active. It contains the following fields and options:

- R1:** Home room (short name) - dropdown menu
- Class group** - text input field
- 1-2** Lunch break min.-max. - text input field
- 4-6** Periods/day min.-max. - text input field
- 4** Max main subject pers./day - text input field
- 2** Max. consec. main subj.per/day - text input field
- Max. different less./day** - text input field
- (P) NTPs allowed
- (F) Lessons not on adjac. days
- (2) 2 consecutive days
- (H) Sched. a.m./p.m. not both
- (Y) Keep curr. loading pattern
- Master class (TT print-out)

Sală de bază

Aici se poate introduce numele sălii clasei. Definierea unei săli de bază pentru o anumită clasă simplifică introducerea ulterioară a cursurilor . Pentru clasele care nu au nicio sală, vă rugăm să consultați capitolul Săli alternative în secțiunea 'Indicații de utilizare'.

Grupe de clase

Acest câmp este folosit numai la câteva tipuri de școli, cum ar fi. de exemplu academiile pedagogice

austriece, școlile secundare engleze, gimnaziile belgiene și școlile reale germane. Aici elevii aleg domeniile materiilor principale și cele secundare respectiv mai multe domenii de materii de același rang.

Atenție!

Câmpul trebuie lăsat gol în cazul în care utilizatorul nu este sigur de semnificația exactă a acestuia. O explicație exactă a grupelor de clase se găsește în secțiunea Instrucțiuni de utilizare / Grupe de clase .

Pauză de prânz, min,max

Aici se poate introduce durata minimă (min) și maximă (max) a pauzei de prânz pentru fiecare clasă.

Dacă pauza de prânz trebuie să dureze exact o oră, trebuie introdus '1-1', dacă se dorește ca Untis să nu programeze nicio pauză sau o pauză de prânz de maximum două ore, ar trebui introdusă valoarea '0-2'.

Ore pe zi min, max

Aici se definește numărul minim și maxim de ore de curs pe zi pentru clasa respectivă.

Dacă se dorește ca clasa respectivă să aibă minimum 4 și maximum 6 ore pe zi, în acest câmp trebuie introdusă valoarea '4-6'.

nr. max. materii principale/zi

Pentru orice materie se poate activa proprietatea [Materie principală](#) . Cu ajutorul acestui câmp se definește nr. maxim de ore de materii principale /zi.

Secvența max. de materii principale

Datele din acest câmp definesc numărul maxim de ore cu materii principale succesive.

Numărul maxim de cursuri diferite / zi

În unele țări, autoritățile cer (în special la școlile cu cursuri pe toată durata zilei), ca zilnic numărul de materii diferite predate într-o clasă să nu depășească o anumită valoare care poate fi introdusă în acest câmp.

Clasa principală

În cazul claselor heterogene (ex. o jumătate de clasă cu profil de literatură și cealaltă clasă cu profil științific), aici se poate introduce numele clasei principale dacă se dorește imprimarea comună orarelor tuturor componentelor. Recomandăm citirea capitolului Indicații de utilizare / clase heterogene , precum și capitolul Crearea orarului / Mai multe clase în același orar.

4.3.3 Coduri

(P) Ferestre admise

De regulă se preferă evitarea ferestrelor pentru clase. Ele ar trebui tolerate totuși pentru pseudo clase (clase fictive) sau subclase.

(F) Nu sunt permise cursuri în zile consecutive

În școlile vocaționale, care nu au cursuri în toate zilele săptămânii, câteodată nu se dorește ca planificarea cursurilor să se facă în zile succesive. În acest caz trebuie selectat acest cod.

(2) 2 zile consecutive

În școlile profesionale sunt clase care adesea au cursuri numai în două zile consecutive. Alegerea zilelor

este indiferentă, dar ele trebuie să fie succesive pentru a limita deplasările elevilor. În acest caz trebuie bifată această căsuță.

(H) Ocuparea unei jumătăți de zi / zi

Ocuparea numai a unei jumătăți de zi / zi: La activarea acestui cod, Untis nu va putea planifica cursuri în dimineața și după amiaza aceleiași zile.

(Y) Păstrarea alocării

Dacă acest cod este activat, clasa respectivă va fi blocată (pentru o optimizare ulterioară), înaintea primei ore și după ultima oră ocupată a semizilei.

The image shows two overlapping windows from the Untis software. The background window, titled '1a - Class 1a (Gauss) Timetable', displays a weekly schedule for the school year 17.9.2018 - 29.6.2019. The schedule is a grid with days of the week (Mo, Tu, We, Th, Fr, Sa) as columns and lesson periods (1-8) as rows. Various subjects are assigned to specific periods and days, such as EN on Monday, MA on Tuesday, GEc on Wednesday, MU on Thursday, RE on Friday, and DS on Tuesday. The foreground window, titled '1a - Class 1a (Gauss) Timetable (Cla1)', shows a detailed view for the week of 24.09.2018 - 29.9.2018. It features a grid with 'UnSc 30/0' as the first column and days of the week as headers. The grid cells are mostly empty, indicating a blank timetable for that specific week.


Rastru de timp al clasei permis pentru o optimizare ulterioară cu codul Y. (Granița dintre dimineață și după amiază este între ora a 5-a și a 6-a).

În cazul unei optimizări ulterioare, orele și ferestrele deja ocupate pot fi reprogramate. De obicei, acest cod este activat atunci când la o modificare de orar se dorește ca orele libere ale profesorilor și claselor să nu se modifice. Activitățile extrașcolare nu sunt astfel influențate de noul orar.

Atenție!

Această funcție impune mari restricții unei optimizări ulterioare și nu ar trebui activată cu lejeritate.

4.3.4 Grila de timp a claselor

Butonul <Grila de timp a claselor>  se găsește numai în bara de simboluri de la 'Date de bază | Clase' (deci la nici un alt element).

În rastrul de timp al claselor se pot

- prevedea anumite domenii orare pentru planificarea orelor duble,
- prevedea anumite domenii orare pentru planificarea orelor simple și
- evita opririle cursurilor zilnice, după anumite ore.

1. De exemplu, dacă se dorește - la fel ca în figură - ca în primele două ore ale zilei (în toate zilele săptămânii) să se planifice cu prioritate ore duble, trebuie selectat domeniul dorit și acționat butonul <Ore duble> din blocul de introducere a datelor 'Planificare'.

2. Pentru planificarea cu prioritate a orelor simple într-o anumită zonă, trebuie folosit în mod similar butonul <Ore simple>.

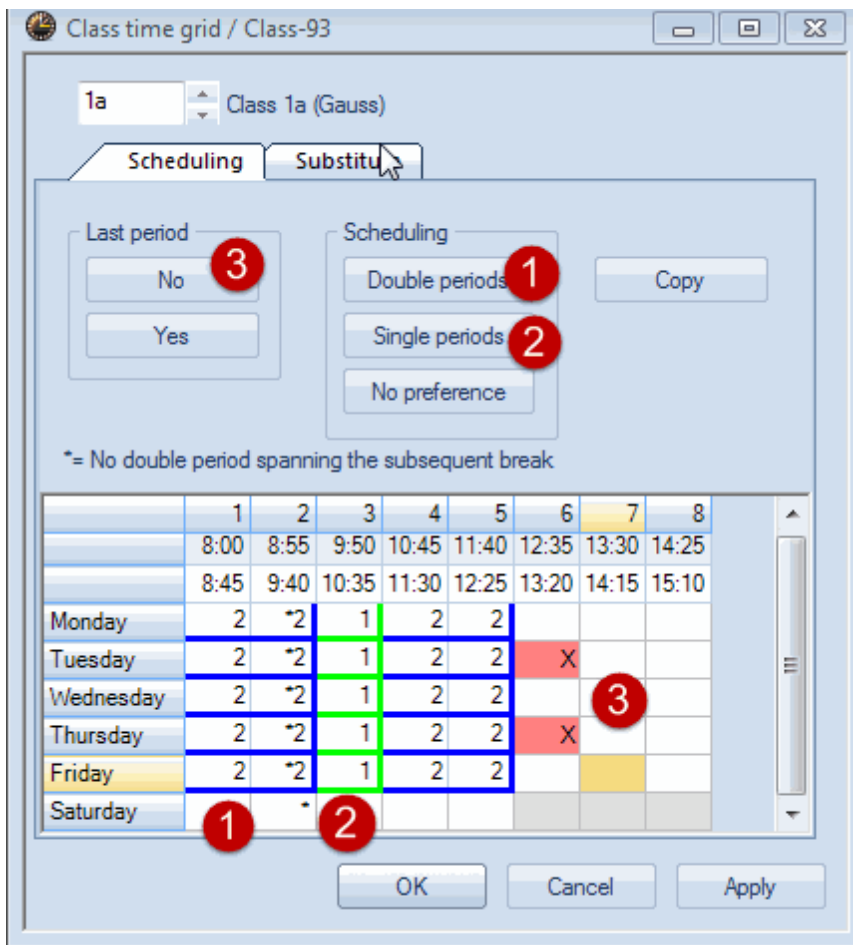
Atenție: Ore duble suficiente

Trebuie avut în vedere că pentru funcționarea corectă a acestui parametru trebuie declarate neapărat valori min,max corecte în câmpul 'Ore duble'.

3. În plus, în blocul de introducere de date 'Ultima oră' folosind butonul <Nu> se pot marca acele ore care nu pot fi ultimile ore de curs ale zilei pentru clasa curentă. Aceasta este important, de exemplu, atunci când la crearea orarului trebuie să se țină seama de planul de circulație al mijloacelor de transport în comun (autobuze școlare).

Notă: Copiere

Butonul <Copiere> se poate folosi pentru transmiterea parametrilor deja definiți altor clasen.



Orarul corespunde parametrilor declarați în figura de mai sus.

	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	AR	EN	PEG.	MA	GEc.	DE
2						
3	DS.	DE	DS.	EN	PEG.	MA
4	MA	RE	DE	MU	EN	BI
5						
6						
7						
8						

4.4 Profesori

Numărul fișelor depinde și pentru profesori de modulele utilizate. Cele de mai jos vor fi descrise detaliat în cele ce urmează:

- [Fila 'Profesori'](#)
- [Fila 'Orar'](#)
- [Coduri](#)

4.4.1 Fila 'Profesori'

Pe fila 'Profesori' se pot introduce următoarele date.

Titlu

Datele din acest câmp au caracter pur informativ și sunt folosite numai pentru imprimare și export.

Prenume

Aici se poate introduce prenumele profesorului. Unții folosește conținutul numai pentru diverse imprimări de documente.

Cod personal

Introducerea unui cod personal are importanță dacă este folosit pentru imprimare sau pentru fișiere de export (rapoarte pentru autorități).

Poziție / Data noii poziții / Poziție nouă

Acest câmp poate fi folosit pentru funcții speciale (ex. director, responsabilul bibliotecii etc). Dacă poziția se schimbă în timpul anului, aceasta se poate indica folosind câmpurile 'Data noii poziții', respectiv 'Poziție nouă'.

Departament

Un profesor poate fi alocat oricâtor departamente. Aceasta are importanță mai ales în cazul utilizării modulului Orarul departamentelor, dar se pot și imprima orarele, de exemplu, organizate pe departamente.

Adresă de e-mail

Conține adresa de e-mail a profesorului.

Din punctul de vedere al programului câmpul este folosit numai cu modulul Orar Info. Cu acest modul, profesorii care au adresă de e-mail pot fi informați prin e-mail de orice modificări în orare sau programare a suplimentelor.

Număr de telefon

Câmpul pentru număr de telefon are în acest moment caracter pur administrativ și nu este folosit de către program.

Telefon mobil

Câmpul conține numărul telefonului mobil.

Informația este necesară numai pentru modulul Orar info . Cu acest modul se pot transmite prin SMS informații profesorilor..

Nume alternativ

Cele expuse la capitolul [Clase](#) este valabil și aici: În anumite scopuri este avantajos, ca în locul numelui utilizat în școală să se folosească denumiri alternative standard. Exemple ar putea fi rapoartele pentru autorități sau exporturile în baze de date.

Datele pentru numele alternativ se introduc la elementul respectiv sau pe pagina de 'Introducere de date' prin meniul ' [Date speciale](#) | [Nume alternativ](#) ' (Alias).

Data nașterii

Acest câmp are numai caracter pur informativ și este utilizat numai pentru imprimare și pentru export.

Data sosirii / Data plecării

Cu acest câmp se poate memora data la care profesorul a intrat, respectiv a plecat din școală. Datele au un efect limitativ asupra cursurilor respectivului profesor.

Școala de bază

Câmpul are caracter pur administrativ și acționează numai pentru imprimare și export.

Retribuție orară

În acest moment acest câmp este utilizat numai în landul german Renania de Nord-Westfalia.

Cod pers. 2

În unele țări, profesorii au două coduri numerice personale. În aceste țări acest al doilea cod este folosit în exportul de date.

Denumire externă

Numele extern este folosit numai atunci când într-o bază de date cu mai mulți utilizatori există mai multe școli care folosesc resurse comune. Vă rugăm să citiți pentru aceasta capitolul Resurse comune mai multor școli din manualul MultiUser .

Sex

În afara caracterului informativ, câmpul este folosit de modulul Supravegherea pauzelor . Acolo se pot defini anumite zone de supraveghere care vor fi supravegheate numai de profesori sau numai de profesoare.

4.4.2 Fila 'Orar'

Pe fila 'Orar' se pot introduce următoarele date.

Sala de bază

Aici se poate introduce o sală de bază fixă pentru fiecare profesor. Aceasta ușurează ulterior introducerea cursurilor .

Pauza de prânz min,max

Aici se introduce durata minimă (min) și maximă (max) a pauzei de prânz pentru fiecare profesor.

Ore pe zi min,max

În acest câmp se declară numărul de ore minim (min) și maxim (max) pe care poate să le aibă profesorul pe zi. Pentru un profesor care dorește să țină între 2 și 5 ore pe zi trebuie introdus '2-5'. Dacă acest câmp este liber, planificarea va fi făcută de Untis al cărui algoritm încearcă o repartitie echilibrată a orelor pentru toți profesorii.

Ferestre min,max

În acest câmp se memorează numărul de ferestre pe săptămână tolerate de un anumit profesor.

Numărul maxim de ore consecutive

Aici se poate indica numărul maxim de ore de curs după care profesorul respectiv dorește o fereastră (pauză).

Pauză ore marginale

Pentru școlile care au cursuri până seara, este adesea de dorit ca între ultima oră de după amiază și prima oră din dimineața următoare să existe un timp de odihnă suficient.

Rastrul de timp al unei școli permite 11 ore pe zi. Profesorul X predă luni până în ora a 9-a inclusiv. O pauză în ore marginale de '4' înseamnă că Untis încearcă, conform factorilor de ponderare definiți de utilizator, să păstreze orele 1-a și a 2-a de marți libere pentru profesorul X (adică în total 4 ore de curs).

Cod de optimizare a profesorilor

Codul de optimizare al profesorilor este important pentru optimizarea cu alocarea variabilă a profesorilor.

Valorile permise sunt pe de o parte cifrele 1 - 9 și, pe de altă parte, literele A - Z.

Introducerea unei valori numerice are drept efect, pentru optimizarea cu alocarea variabilă a profesorilor, interschimbarea cursurilor profesorului respectiv numai cu cursurile unor profesori care au același cod de optimizare.

Introducerea unei litere are drept efect luarea în calcul a acelor permutări cu cursurile pentru care profesorii au un alt cod (sau niciun cod) de optimizare.

Ore de prezență max.

Unele sisteme de învățământ impun o valoare maximă pentru prezența zilnică a unui profesor în școală. Această valoare cuprinde orele de curs, ferestrele și pauza de masă.

Orarul curent

Aici se afișează ferestrele profesorului din orarul curent.

4.4.3 Coduri

(H) Planificarea unei semizile/zi

Planificarea numai a unei jumătăți de zi / zi: Dacă se activează acest cod, nu se pot planifica cursuri dimineața și după amiaza în aceeași zi.

(Y) Păstrarea alocărilor

Dacă se activează acest cod, profesorul respectiv va fi blocat înaintea primei ore alocate și după ultima oră alocată a semizilei. Astfel, în cazul unei optimizări ulterioare, profesorul nu va putea fi planificat în afara acestui domeniu. Un exemplu de utilizare corectă a acestui câmp se găsește în capitolul [Proprietățile datelor de bază / Clase](#).

(R) Nu în prima și ultima oră

Cu ajutorul acestui cod se poate evita planificarea unui profesor în prima și ultima oră a zilei (Ponderare | Restricții temporale | Restricții temporale pentru profesori).

Deosebit de important

În blocul de introducere de date 'deosebit de important' se pot indica individual pentru fiecare profesor criteriile importante pentru orarul lui.

fără ferestre (A)

Dacă se activează acest câmp, programul de optimizare va încerca și mai mult să evite ferestrele acestui profesor.

Pauza de prânz (B)

Bifarea acestui câmp are drept consecință acordarea unei atenții deosebite respectării pauzei de masă la generarea orarului.

Nr. max de ore pe zi (C)

Dacă se activează această condiție, la generarea orarului se încearcă în mod deosebit respectarea

condiției 'ore pe zi min-max'.

Nr. max de ore succesive(D)

La selectarea acestei condiții, se încearcă în mod deosebit respectarea numărului maxim de ore succesive.

Indicație: A nu se folosi pentru toți profesorii

Codurile A-D trebuie folosite numai pentru anumiți profesori. Dacă se dorește evitarea cu prioritate a ferestrelor pentru toți profesorii, se poate folosi funcția de ponderare.

4.5 Materii

Introducerea materiilor se face similar cu introducerea datelor pentru datele de bază deja descrise. Fiecare materie poate avea atribute suplimentare relevante pentru planificare cum ar fi, de exemplu, [materie principală](#) sau [oră marginală](#).

[Fila 'Materie'](#)

[Fila 'Orar'](#)

[Coduri](#)

4.5.1 Fila 'Materie'

Grupă de materii

Grupele de materii sunt date de bază proprii și pot fi declarate la <Materii> | Grupe de materii. La competența profesorilor, în locul materiei se poate alege grupa de materii a materiei. Câmpul are relevanță numai în cazul utilizării modului Planificarea cursurilor și calculul valorilor.

Nume alternativ

Pentru unele scopuri (ex. export de date) este avantajos să se folosească denumiri normate în locul numelor utilizate în școală. Introducerea numelor alternative se poate face la elementul respectiv sau folosind pagina 'Introducerea datelor' și meniul 'Alte date | Nume alternativ (Alias)'.

The screenshot shows the 'Subject' tab of a software interface. It contains several fields and checkboxes for configuring a subject:

- Subject Group:** A dropdown menu.
- Alias name:** A text input field.
- Department:** A dropdown menu.
- Checkboxes:**
 - (M) Main subject
 - (F) Fringe period
 - (O) Optional subject
 - (2) More than once a day
 - (G) Not a fringe period
 - (D) Respect double periods
 - (E) Double pers. span *-breaks
 - (P) No break supervision before/after
 - (S) Office hour
- Double periods:** A group of checkboxes (D) and (E) enclosed in a rounded rectangle.

4.5.2 Coduri

The screenshot shows a configuration window with the following elements:

- Tabs: General, Subject (selected), Timetable, Values, Subst.
- Subject Group: [Dropdown]
- Alias name: [Text box]
- Department: [Dropdown]
- (M) Main subject
- (F) Fringe period
- (O) Optional subject
- (2) More than once a day
- (G) Not a fringe period
- Double periods:
 - (D) Respect double periods
 - (E) Double pers. span *-breaks
- (P) No break supervision before/after
- (S) Office hour

(H) Materie principală

La bifarea acestui parametru, materia va fi considerată materie principală. Recomandăm citirea capitolului Indicații de utilizare - Materii principale .

(R) Materie în ore marginale

Acest cod indică o materie care trebuie planificată în ore marginale. Atributul are drept efect programarea cursurilor cu această materie cu precădere la începutul sau sfârșitul zilei de școală, respectiv a semizilei (conform rastrului de timp). Recomandăm citirea capitolului Indicații de utilizare / Materii facultative și ore marginale .

(F) Materii facultative

Cu ajutorul acestui cod se poate defini o materie drept materie facultativă. Atributul are drept efect programarea cursurilor cu aceasta materie cu precădere la începutul sau sfârșitul zilei de școală, respectiv a semizilei (conform rastrului de timp). Recomandăm citirea capitolului Indicații de utilizare / Materii facultative și ore marginale .

(2) permis de mai multe ori pe zi

Acest cod ar trebui folosit numai în cazuri speciale. Dacă este activat, algoritmul de optimizare poate să programeze materia complet neregulat chiar și de mai multe ori pe zi. Aceasta anulează efectul parametrilor de ponderare ' O materie nu de mai multe ori pe zi' și ' Evitarea erorilor privind orele duble' .

(G) nu în ore marginale

Dacă acest cod este activ, cursurile pentru această materie vor fi plasate cu prioritate în orele din mijlocul semizilei. Se va evita plasarea în ore marginale.

(D) Respectarea orelor duble

Atenție: A se utiliza rar

Acest cod trebuie folosit extrem de rar (În caz de îndoială, de loc). El limitează puternic optimizarea mai ales pentru materiile cu multe ore. Din această cauză, măriți valoarea parametrului de ponderare respectiv (Evitarea erorilor pentru orele duble), dacă este nevoie, la 5.

- Trebuie avut în vedere, că pentru prelucrarea corectă a orelor duble, este neapărat nevoie de date în câmpul Ore duble min,max..
- Activarea codului (D) exclude utilizarea codurilor (2) și (C)

(E) Ore duble peste pauze-*

Pauzele care sunt marcate în rastrul de timp cu "*" influențează distribuția orelor duble deoarece acestea nu pot fi cuprinse în orele duble. Dacă o astfel de limitare nu are sens pentru o anumită materie, atunci folosirea acestui comutator o poate exclude.

(P) fără supraveghere de pauze înainte/după

Acest cod este important numai împreună cu modulul Supravegherea pauzelor .

Unele materii, cum ar fi de exemplu Sportul, au nevoie de o pregătire înainte și după. Acest cod evită planificarea pentru supravegherea pauzelor a unui profesor care predă materia respectivă înainte sau după curs.

(S) Oră de consultații

Acest cod are semnificație numai pentru WebUntis. Se marchează astfel o materie drept materie cu ore de consultații / discuții.

4.5.3 Fila 'Orar'

Pe fila 'Orar' se pot introduce următoarele informații.

The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top containing 'General', 'Subject', 'Timetable', 'Values', and 'Subst.'. The 'Timetable' tab is active. Below the tabs, there are five input fields:

- A dropdown menu labeled 'Subject room (short name)' with a small square icon to its left.
- A text input field containing '0-0' followed by the label 'Afternoon pers./week min.-max.'.
- A text input field containing '2-2' followed by the label 'Periods/week min.-max.'.
- A text input field followed by the label 'Subj. Sequ. - Teachers'.
- A text input field followed by the label 'Subj. Sequ. - Classes'.

Sală specială

Dacă o materie are nevoie de o sală specială proprie, numele acesteia se poate introduce aici. Aceasta simplifică introducerea cursurilor ulterioară. Recomandăm citirea capitolului Logica sălilor din secțiunea Indicații de utilizare .

Ore de după amiază (min-max)

Numărul minim și maxim al orelor de după amiază ale materiei. - În acest câmp se pot introduce câte ore săptămânale dintr-o materie trebuie programate după amiaza pe clasă (min) și câte pot fi programate (max).

Ore săptămânale min,max

Numărul minim și maxim al orelor săptămânale ale materiei. - În cazul folosirii modulului de programare a cursurilor , aici se pot introduce, pentru verificare, valorile minime și maxime pentru numărul de ore

săptămânale.

Sucesiune de materii profesori

Codurile 1 - 9 se folosesc pentru materiile care trebuie să fie planificate una după alta în orarul profesorului. Materiile cu același cod (cifră) vor fi planificate în ore succesive. Codurile A - F se folosesc pentru acele materii care nu trebuie planificate succesiv. Recomandăm citirea capitolului Succesiunea materiilor din secțiunea Instrucțiuni de utilizare .

Sucesiune de materii clase

Codurile 1 - 9 se folosesc pentru materiile care trebuie planificate succesiv în orarul claselor. Materiile cu același cod (cifră) vor fi planificate în ore succesive. Codurile A - F se folosesc pentru acele materii care nu trebuie planificate succesiv. Recomandăm citirea capitolului Succesiunea materiilor din secțiunea Instrucțiuni de utilizare.

4.6 Elevi

Dacă se folosește modulul Orarul elevilor apare încă un element de date de bază - elevi. Dacă nu se folosește modulul, poziția din meniu este inactivă.

Indicație!

În unele sisteme și nivele de învățământ cursurile nu sunt determinate de către clasă ci elevii pot să aleagă cursurile corespunzător propriilor aptitudini. Aceasta are drept rezultat că fiecare elev are propriul orar în funcțiile de opțiunile sale de curs. Untis oferă două module pentru rezolvarea și a acestor situații de planificare: Orarul elevilor și Planificarea cursurilor opționale . Folosirea orarului elevilor este recomandată atunci când majoritatea cursurilor se ține în cadrul clasei și numai o parte relativ mai mică (până la aproximativ 25%) de cursuri este aleasă opțional de elevi. Modulul de planificare a cursurilor opționale este folosit atunci când nu mai există o structură clasică bazată pe clase și elevii își aleg cursurile (aproape) complet liber.

4.7 Departamente

Pe pagina "Introducerea datelor" se găsesc și următoarele date de bază:

Grupe de elevi (meniu 'clase')

Grupe de elevi se folosesc la alocarea elevilor în WebUntis . Pentru planificarea orarului nu au nicio utilitate.

Nume alternativ (alias) (meniu 'Alte date')

În unele cazuri poate fi necesar să se folosească și alte nume decât cele introduse pentru datele de bază (pentru elemente), de ex.:

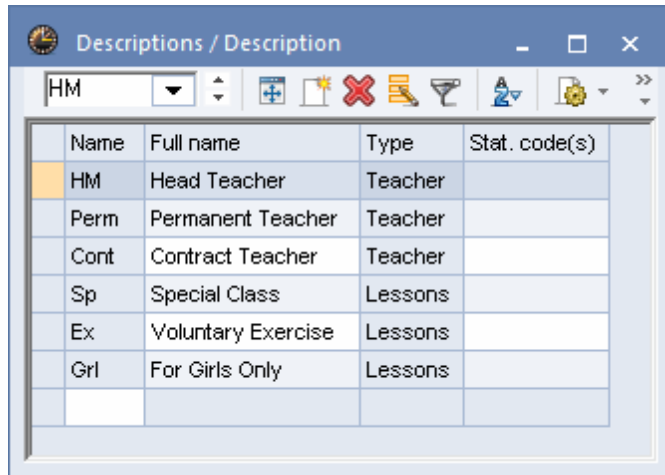
- denumiri standardizate ale materiilor pentru documentele transmise autorităților;
- denumiri standardizate pentru dialogul cu bazele de date ale autorităților;
- imprimarea orarului.

Dacă se dorește utilizarea numelor alternative introduse aici pentru imprimarea în orar, trebuie marcat câmpul 'Orar' și selectată căsuța 'Utilizare nume alternativ' în formatul de orar respectiv. Vedeți capitolul Nume alternativ în secțiunea Orar .

Descrieri (meniu 'Alte date')

Descrierile sunt date de bază cu denumiri scurte și lungi. Ele sunt utile atunci când o descriere este utilizată pentru mai multe elemente.

Numele lung poate conține, de exemplu, un text explicativ ceva mai lung. Pentru celelalte date de bază este suficientă introducerea numelui scurt pentru a dispune, la imprimare sau în formate, opțional de numele scurt sau lung al descrierii corespunzătoare.



Name	Full name	Type	Stat. code(s)
HM	Head Teacher	Teacher	
Perm	Permanent Teacher	Teacher	
Cont	Contract Teacher	Teacher	
Sp	Special Class	Lessons	
Ex	Voluntary Exercise	Lessons	
Grl	For Girls Only	Lessons	

Departamente

Orice element din datele de bază poate fi atașat unui/unor departament /e (profesori și săli: oricâte). Efectele apar numai la utilizarea modului Orarul departamentelor . Dacă nu se utilizează acest modul, introducerea numelui departamentului are un caracter informativ și numele poate fi folosit, de exemplu, la imprimarea orarului. Se pot însă efectua și diverse imprimări de documente la nivel de departament.

Zone / coridoare (meniu 'Săli')

Pentru planificarea supravegherii pauzelor (supravegherea coridoarelor) este necesară introducerea zonelor (coridoarelor). Pentru aceste funcții este nevoie de licență pentru modulul Supravegherea pauzelor.

Index

- (-

- (2) 2 zile consecutive 30
- (2) permis de mai multe ori pe zi 40
- (D) Respectarea orelor duble 40
- (E) Ore duble peste pauze-* 40
- (F) Materii facultative 40
- (F) Nu sunt permise cursuri în zile consecutive 30
- (G) nu în ore marginale 40
- (H) Materie principală 40
- (H) Ocuparea unei jumătăți de zi / zi 30
- (H) Planificarea unei semizile/zi 38
- (P) fără supraveghere de pauze înainte/după 40
- (P) Ferestre admise 30
- (R) Materie în ore marginale 40
- (R) Nu în prima și ultima oră 38
- (Y) Păstrarea alocărilor 38

- A -

- Activarea/dezactivarea afișării col. 8

- C -

- Câmpuri comune datelor de bază 23
- Câmpuri non vide 6
- Clase 27
- Cod de optimizare a profesorilor 36
- Cod personal 34
- Coduri 30, 38, 40

- D -

- Dialogul de selecție a imprimării 22
- Dirigintele clasei 27

- F -

- fără ferestre (A) 38
- Ferestre min,max 36
- Fila 'Clasă' 27
- Fila 'Materie' 39

- Fila 'Orar' 29, 36, 41
- Fila 'Profesori' 34
- Filtrare 14
- Formatele datelor de bază 4
- Funcțiile barei de simboluri 6

- G -

- Gestiunea formatelor 18
- Grupe de clase 29

- I -

- Introducerea datelor 7

- M -

- Modificare în serie 16

- N -

- Nivelul școlar 27
- Nr. max de ore pe zi (C) 38
- nr. max. materii principale/zi 29
- Număr de telefon 34
- Numărul maxim de cursuri diferite / zi 29
- Numărul maxim de ore consecutive 36
- Nume alternativ (alias - al doilea nume) 27
- Numele din anul anterior 27

- O -

- Ore de după amiază (min-max) 41
- Ore pe zi min, max 29
- Ore săptămânale min,max 41

- P -

- Pauza de prânz (B) 38
- Pauză de prânz, min,max 29
- Pauză ore marginale 36
- Poziție 34
- Profesori 34
- Proprietățile datelor de bază 23

- S -

Sală de bază	29
Săli	26
Secvența max. de materii principale	29
Sortare	10
Structura paginii	21
Succesiune de materii profesori	41
Școala de bază	34

- T -

Telefon mobil	34
---------------	----

Endnotes 2... (after index)

Back Cover